**ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**09.06.2022 г. пгт. Пено №201**

**О создании специализированного**

**жилищного фонда Пеновского**

**муниципального округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", руководствуясь Уставом Пеновского муниципального округа:

**ДУМА ПЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШИЛА:**

1. Создать специализированный жилищный фонд (служебные жилые помещения) Пеновского муниципального округа.

2. Утвердить Положение о служебных жилых помещениях в муниципальном специализированном жилищном фонде Пеновского муниципального округа согласно приложению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию в газете «Звезда» и размещению на официальном сайте Администрации Пеновского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы**

**Пеновского муниципального округа И.П. Степанова**

**Глава Пеновского муниципального округа В.Ф.Морозов**

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Пеновского муниципального округа

от 09.06.2022 №201

**Положение**

**о служебных жилых помещениях в муниципальном специализированном жилищном фонде Пеновского муниципального округа**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Пеновского муниципального округа Тверской области.

1.2. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Пеновского муниципального округа предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с Администрацией Пеновского муниципального округа, муниципальными учреждениями и другими организациями, государственными учреждениями и ведомствами, находящимися на территории Пеновского муниципального округа, обеспечивающими жизнедеятельность округа.

1.3. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к служебным и исключение из указанного фонда осуществляются на основании Постановления Администрации Пеновского муниципального округа.

1.4. Отнесение жилых помещений к служебным не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также, если имеется иное обременение прав на это имущество.

1.5. Служебные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта.

1.6. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры, индивидуальные жилые дома. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений. Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

1.7. Отказ в отнесении жилого помещения к служебным жилым помещениям допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду жилых помещений.

1.8. Использование служебного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к служебным жилым помещениям.

1.9. Регистрация граждан, заселяемых в служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда Пеновского муниципального округа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Плата за жилое помещение и жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые в служебных жилых помещениях, производится по установленным ценам и тарифам.

1.11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Пеновского муниципального округа), передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма служебных жилых помещений.

1.13. Органом по управлению муниципальным специализированным жилищным фондом Пеновского муниципального округа является Администрация Пеновского муниципального округа в лице Отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Пеновского муниципального округа Тверской области (далее – Отдел ЖКХ).

**2. Основания, условия и срок предоставления служебных жилых помещений**

2.1. Основания, условия и срок предоставления служебных жилых помещений определяются Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения установлен в приложении N1 к настоящему Положению.

2.3. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам на основании Постановления Администрации Пеновского муниципального округа по заявлению граждан и по письменному ходатайству их работодателей.

2.4. При необходимости обеспечения служебным жилым помещением приглашаемого специалиста, в трудоустройстве которого имеется особая потребность, работодатель (руководитель учреждения) направляет ходатайство Главе Пеновского муниципального округа, в котором обосновывает необходимость привлечения указанного специалиста.

2.5. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы в письменной форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26 января 2006. №42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма cпециализированных жилых помещений".

2.6. Прекращение трудовых отношений, а также увольнение со службы являются основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения. Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя, при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма служебного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Договор найма служебного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.7. Наймодатель по договорам найма служебных жилых помещений вправе требовать у работодателей, работникам (сотрудникам) которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими работниками.

2.8. Работодатели обязаны в течение 10 дней в письменной форме информировать наймодателя о прекращении трудовых отношений с их работником, которому предоставлялось служебное жилое помещение.

2.9. В случаях расторжения или прекращения договоров найма служебных жилых помещений гражданин и члены его семьи, совместно проживающие с ним, должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.10. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений без предоставления других жилых помещений категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 103 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**3. Порядок предоставления служебных жилых помещений**

3.1. Служебные жилые помещения при их наличии предоставляются по договору найма служебного жилого помещения лицам, указанным в пункте 2.2., не обеспеченным жилыми помещениями в Пеновском муниципальном округе.

Для рассмотрения вопроса предоставления по договору найма служебного жилого помещения гражданам необходимо представить в Администрацию Пеновского муниципального округа следующие документы:

- личное заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов семьи;

- копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о браке);

- единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведений о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) гражданина;

- документы, подтверждающие отсутствие в собственности гражданского служащего, работника и членов его семьи жилых помещений по месту работы

- ходатайство организации, где работает гражданин, о предоставлении служебного жилого помещения;

- копии трудовой книжки и трудового договора, заключенного между гражданином и организацией, заверенные данной организацией;

- письменное согласие на обработку персональных данных гражданина, и его членов семьи, указанных в заявлении.

3.2. Отдел ЖКХ осуществляет проверку представленных документов и готовит муниципальный акт о предоставлении служебного жилого помещения.

3.3. Решения о предоставлении гражданам служебных жилых помещений принимаются Главой Пеновского муниципального округа и оформляются в виде постановления. Постановление о предоставлении служебного жилого помещения является основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения.

3.4. Постановление Администрации Пеновского муниципального округа издается не позднее 30 (тридцати) дней с момента регистрации заявления заинтересованного лица и подачи полного комплекта документов

3.5. Отказ в предоставлении служебного жилого помещения допускается в случае отсутствия оснований, дающих право на получение служебного жилого помещения, либо неполноты или недостоверности представленных документов или в случае отсутствия свободного служебного жилого фонда. В случае отсутствия свободного специализированного жилого помещения заявитель ставится в очередь на получение специализированного жилого помещения.

3.6. Норма предоставления служебного жилого помещения устанавливается Правительством Тверской области.

С согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее нормы, установленной действующим законодательством Тверской области.

3.7. Самовольное переселение из одного служебного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма служебного жилого помещения, без согласия Наймодателя не допускаются.

3.8. Освободившиеся служебные жилые помещения заселяются в порядке, установленном настоящим Положением.

3.9. Отдел ЖКХ ведет учет специализированных жилых помещений, а также реестр договоров найма служебных жилых помещений.

3.10. Собственник жилых помещений специализированного жилого фонда вправе принять решение о приватизации служебного жилого помещения.

3.11. Наниматель вправе обратиться в Администрацию Пеновского муниципального округа с заявлением о приватизации жилого помещения при соблюдении одновременно следующих условий:

1) проживание в служебном жилом помещении составляет не менее 10 (десяти) лет с даты предоставления служебного жилого помещения;

2) в течение 10 (десяти) лет с даты заключения договора найма служебного жилого помещения и на дату подачи заявления о приватизации, наниматель занимает должность, соответствующую требованиям, указанным в п.2.2. настоящего Положения;

3) гражданин – наниматель служебного жилого помещения ранее не использовал право на однократную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда;

4) не совершение гражданином-нанимателем и/или членами семьи нанимателя в течение 10 (десяти) лет, предшествующих подаче заявления на приватизацию, намеренных действий, в том числе гражданско-правовых сделок по отчуждению занимаемых жилых помещений, совершение которых привело к ухудшению жилищных условий нанимателя и/или членов его семьи.

3.12. К заявлению о приватизации жилого помещения наниматель должен приложить следующие документы, содержащие актуальную информацию на дату подачи заявления:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (с предоставлением подлинника для сверки);

2) выписка из домовой книги;

3) копия финансового лицевого счета;

4) копия постановления о предоставлении служебного жилого помещения;

5) заверенная копия трудовой книжки.

**4. Пользование служебным жилым помещением по договору найма**

Права и обязанности нанимателя служебного жилого помещения и членов его семьи, а также права и обязанности наймодателя регламентируются Типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Постановление Правительства РФ от 26 января 2006 №42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма cпециализированных жилых помещений"

Приложение 1

к Положению о служебных жилых помещений

в специализированном жилищном фонде

Пеновского муниципального округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**категорий граждан, которым могут быть представлены служебные жилые помещения в специализированном жилищном фонде Пеновского муниципального округа**

1. Гражданам, состоящим в трудовых отношениях с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, государственными учреждениями, расположенными на территории Пеновского муниципального округа, и нуждающимся в предоставлении жилой площади.